

Ansökan om gårdsförsäljningstillstånd

enligt 5 a kap 1 § alkohollagen

Blanketten skickas till

E-post: serveringstillstand@ uppsala.se

Post: Uppsala kommun, miljöförvaltningen – tillståndsenheten, 753 75 Uppsala

Kontaktinformation

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: serveringstillstand@ uppsala.se

www.upsala.se/serveringstillstand

Avgift

För handläggningen av ansökan tar vi ut en avgift enligt gällande taxa. Taxan är fastställd av kommunfullmäktige.

Sökande bolag *

Bolagsnamn/namn		
Adress	Postnummer	Postort
Kontaktperson		
Organisationsnummer/personnummer	Telefonnummer	E-post

Total produktionsvolym

Tillverkarens totala produktionsvolym ska anges.

Ange produktionsvolymen för föregående år per dryckeskategori		Ange den uppskattade produktionsvolymen för innevarande år per dryckeskategori	
Spritdrycker	Antal liter	Spritdrycker	Antal liter
Jästa alkoholdrycker över 10 volymprocent	Antal liter	Jästa alkoholdrycker över 10 volymprocent	Antal liter
Jästa alkoholdrycker under 10 volymprocent	Antal liter	Jästa alkoholdrycker under 10 volymprocent	Antal liter

Gårdsförsäljningens omfattning

Försäljning av följande alkoholdrycker	☐ Spritdrycker
	☐ Vin
	☐ Starköl
	☐ Andra jästa alkoholdrycker (till exempel cider)
Övrigt	☐ Provs smakning kommer att anordnas (av egentillverkade alkoholdrycker)

Tillverkningsplats

Tillverkningsplats		
Adress	Postnummer	Postort

Försäljningsställe

Bifoga en ritning som visar försäljningsställets utformning och avgränsning.

Försäljningsställe		
Adress	Postnummer	Postort
Telefonnummer	E-post	

Försäljningstider

Under perioden (till 31 maj 2031 om inget annat uppges)
Ange dag och klockslag (veckans alla dagar mellan 10.00 och 20.00 om inget annat uppges)

Bilagor till ansökan

Mer information om bilagor finns på sista sidan

☐ Egenkontrollprogram
☐ Finansieringsplan, finansieringen ska styrkas
☐ Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal, arrendeavtal gällande lokaler
☐ Registreringsbevis
☐ Beslut från Skatteverket om godkännande som upplagshavare
☐ Bekräftelse på registrering livsmedelsanläggning
☐ Ritning över försäljningsstället där försäljningsutrymmet är särskilt markerat
☐ Försäljningsansvariga personer
☐ Redovisning av ägarförhållanden
☐ Eventuellt intyg för oberoende små producenter av alkoholdrycker
☐ Beslut från länsstyrelsen om anmälan som primärproducent av livsmedel. (vid vinodling)

Övriga upplysningar

--

Underskrift

Vi behandlar och skyddar din information i detta formulär enligt reglerna i Dataskyddsförordningen (GDPR). Dina personuppgifter behandlas av miljö- och hälsoskyddsnämnden i enlighet med Dataskyddsförordningen 2016/679. Ändamålet med behandlingen är anmälan av gårdsförsäljning. Vi samlar in uppgifter för att kunna handlägga ditt ärende och rättslig grund för myndighetsövning. Uppgifterna sparas i enlighet med arkivlagen. Läs mer om Uppsala kommuns hantering av personuppgifter och dina rättigheter som uppgiftslämnare på [uppsala.se/gdpr](https://www.uppsala.se/gdpr).

Firmatecknarens underskrift
Namnförtydligande
Datum

Anvisningar till ansökan om tillstånd för gårdsförsäljning

Handläggningstid

Handläggningstiden beräknas till ca 8 veckor från det datum då du skickat in en komplett ansökan.

På www.uppsala.se/serveringstillstand kan du hitta mer information kring prövningen och handläggningen av ansökningsärenden.

Avgift för ansökan

När du skickar in ansökan ska du betala in ansökningsavgiften på bankgiro 344-6002.

Ansökningsavgiften är 4 000 kr och är beslutad av Uppsala kommun.

Kunskapsprov

Den som söker gårdsförsäljningstillstånd ska göra ett skriftligt prov för att visa att den har de kunskaper om alkohollagstiftningen som krävs. För ytterligare information se www.uppsala.se/serveringstillstand. Boka tid för prov gör du på www.uppsala.se/kunskapsprov.

Information om bilagor

Egenkontrollprogram

Egenkontrollprogrammet ska innehålla:

- namn på företaget, uppgift om vilken verksamhet egenkontrollprogrammet gäller för, och datum för upprättande och i förekommande fall datum för uppdatering.

Det ska också beskriva verksamhetens rutiner för:

- hur besöksarrangemang genomförs,
- hur information om alkoholens skadeverkningar lämnas i samband med arrangemanget,
- hur ålderskontroll sker vid försäljning,
- hur verksamheten säkerställer att alkoholdrycker inte lämnas ut till någon som inte har rätt att köpa varorna och hur ett nekande av försäljning hanteras,
- hur verksamheten säkerställer att försäljning endast sker till den som deltagit i ett besöksarrangemang,
- hur verksamheten säkerställer att försäljning till besökaren inte överskrider tillåten mängd,
- hur försäljningsansvarig personal och övrig personal informeras och får det stöd som de behöver för att kunna följa alkohollagens allmänna bestämmelser och anslutande föreskrifter,
- hur tillverkaren följer upp produktionsvolymen av olika dryckesslag,
- på vilket sätt tillverkaren uppfyller kraven på oberoende i 1 kap. 13 § alkohollagen,
- hur prissättningen av alkoholdryckerna görs, och
- hur prissättningen av besöksarrangemang görs.

Ett egenkontrollprogram ska även innehålla en beskrivning av verksamhetens rutiner för hur marknadsföringsreglerna i 7 kap. alkohollagen (2010:1622) beaktas vid besöksarrangemanget.

Om utrymmet för gårdsförsäljning omfattas av ett serveringstillstånd ska egenkontrollprogrammet visa hur kraven för de olika tillstånden ska uppfyllas.

Vid gårdsförsäljning av vin ska egenkontrollprogrammet innehålla uppgifter om vilka odlingar de druvor som används vid tillverkningen kommer ifrån.

Finansieringsplan

Kommunen behöver få veta varifrån pengarna kommer från för finansieringen av verksamheten. Av finansieringsplanen ska framgå kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov. Flödet av pengarna inklusive pengarnas ursprung tillbaka i tiden ska i detalj redovisas. Det måste även kunna visas att säljaren mottagit pengarna. Att pengarna förts över till säljaren av verksamheten kan till exempel styrkas genom kontoutdrag och kvittens som visar att säljaren mottagit pengarna. Av kontoutdraget ska framgå vem som är kontohavare.

Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal, arrendeavtal gällande tillverknings- och försäljningslokal(er)

Kopia av undertecknat köpe- eller arrendeavtal, undertecknat av båda parterna.

Kopia av sökandens hyreskontrakt om lokalen hyrs, undertecknat av båda parterna.

Registreringsbevis

Kan beställas från Bolagsverket.

Godkänd upplagshavare

Skatteverket ska ge ett godkännande för att få vara upplagshavare för alkoholvaror. Bifoga beslutet om godkännande.

Registrering livsmedelsanläggning

Bifoga en bekräftelse på att lokalen är registrerad för hantering av livsmedel på kommunen. Vid sprittillverkning och tillverkning av vin av druvor görs registreringen hos livsmedelsverket.

Ritning över försäljningsutrymmet

Planritning över hela försäljningsstället där försäljningsutrymmet är inritad. Redogör för hur eventuell servering är avgränsad.

Försäljningsansvariga personer

Anmälan om försäljningsansvariga personer, namn och personnummer.

Ägarförhållanden

Uppgifter från Skatteverket – bevis om att bolaget är registrerat för skatt, moms och arbetsgivaravgift

Registerutdrag från Bolagsverket som visar vilka aktiebolag och/eller handelsbolag sökanden samt bolagsmännen är och varit verksamma i, samt registreringsbevis från Bolagsverket.

Kopia av aktiebok eller uppgifter om andelsfördelning i handelsbolag (kopia av bolagsavtal)

Intyg från Skatteverket om tillverkare kan ses som en oberoende producent av alkoholdrycker (inget krav).

Anmälan till länsstyrelsen

För att vara en primärproducent av livsmedel krävs en anmälan till länsstyrelsen. Bifoga beslutet på att anmälan är gjord.